

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Гимназия № 25

ПРИКАЗ

№

от 29.08.2012 г.

«О режиме работы гимназии №25»

В соответствии с основными нормативными документами: Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», норм и требований СанПиН для четкой организации образовательного процесса гимназии

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы на 2012-2013 учебный год:

1. Утвердить учебный план, разработанный на основе базисного учебного плана по шестидневной рабочей неделе. Определить шестой учебный день по субботам для учащихся 5-11х классов.
2. Гимназия работает в режиме одной учебной смены. В одну смену – 45 классов.
3. Зам. директора по УВР Бабич Е.В. и учителю Новиковой Л.П., составить расписание уроков в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и санитарными правилами.
4. Установить продолжительность уроков:
для 1-х классов в течение 1 четверти –35 минут, 2-4 четверть – 40 минут.
для 2-11 классов - по 40 минут,
5. Учащихся 1-9х классов аттестовать по четвертям, учащихся 10-11х классов – по полугодиям.
6. Учебный день начинать с линейки дежурного класса в 7.55. Линейку проводит дежурный администратор вместе с дежурным учителем. Вход учеников в школу в 8.00. Начало учебных занятий в 8.30
6. В оздоровительных целях учебный день начинать с зарядки до учебных занятий с 8.20 до 8.30. Ответственные классные руководители.

7. Утвердить график звонков и длительность перемен:

Уроки	В начальной, средней и старшей школе		В 1-х классах (в течение I-й четверти)	
	Утренняя зарядка в 8.20			
	Время урока	Перемена	Время урока	Перемена
1 урок	08.30 - 09.10	10 минут	08.30 – 9.00	20 минут
2 урок	09.20 – 10.00	15 минут	09.20 – 09.50	25 минут
3 урок	10.15 – 10.55	15 минут	10.15 – 10.45	25 минут
4 урок	11.10 – 11.50	15 минут		
5 урок	12.05 – 12.45	10 минут		
6 урок	12.55 – 13.35	10 минут		
7 урок	13.45 – 14.25			

8. Учителям начальной школы встречать детей в 8.00.
9. Учителя средней и старшей школы обязаны быть на рабочем месте за 15 минут до начала урока согласно расписанию занятий, остальные сотрудники гимназии - согласно штатному расписанию.
10. Установить перед началом каждого урока за 1 минуту предварительный звонок. По первому звонку - ученики заходят в классы и готовятся к уроку, по второму – начало урока.
11. Учителям, ведущим последние уроки, необходимо проводить класс в гардероб и следить за порядком до выхода обучающихся из здания школы.
12. Установить порядок дежурства в гимназии:
 - Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
 - Дежурный учитель должен организовать дежурство класса, вести мониторинг опозданий и посещения уроков учащимися, контролировать внешний вид (соблюдение школьной формы, наличие сменной обуви, значка учащегося).
 - Дежурные учителя согласно утвержденному графику дежурства по гимназии во время перемен находятся в рекреациях гимназии, обеспечивают дисциплину, несут ответственность за безопасность поведения обучающихся на переменах.
 - Учитель-предметник, ведущий занятия в классе, во время перемены осуществляет проветривание класса, обеспечивая оптимальный температурный режим помещения.
 - Определить посты учеников двух дежурных классов по школе:

- Старый корпус (I) - рекреации 1-3 этажей, лестницы между этажами, гардероб.
- Новый корпус (II) - рекреации 2-3 этажей, центральный холл и мраморная лестница, столовая.

- Вменить в обязанность дежурному классу обеспечение дисциплины учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, сухую уборку коридоров.
- В пятницу проводить подведение итогов дежурства и передачу дежурства на линейке в вестибюле школы следующему классу. Время окончания дежурства в вестибюле школы в 13.40 (после 6 урока).

13. Уборку кабинетов проводить ежедневно.

14. Санитарным днем считать каждую пятницу. Генеральную уборку кабинетов и закрепленных участков проводить 1 раз в месяц в течение последней недели.

15. Закрепить за классами следующие учебные кабинеты:

Класс	Ф.И.О. классного руководителя	№ кабинета
1а	-	114
1б	Пожидаева Е.Н.	112
1в	-	110
1г	Петренко Т.В.	111
2а	Януш И.М.	113
2б	Турун	118
2в	Стрелец В.Н.	109
2г	Шестопалова О.Б.	
3а	Аверина Н.В.	1
3б	-	2
3в	Зубова З.Я. Толстых О.В.	3
3г	-	106
4а	Костина Е.Н.	102
4б	Миладзе Н.В.	101
4в	Воловик Г.В.	103
4г	Коновалова Т.В.	107
5а	Ненахова И.П.	218
5б	Косенко Н.О.	210
5в	Афанасьева В.С.	215
5г	Забельская Т.А.	208

6а	Ниппа Ф.И.	313
6б	Воробьева Н.В.	303
6в	Воробьева Т.В.	207
6г	Шахманова С.В.	314
7а	Шевченко А.Л.	302
7б	Соломонова В.А.	304
7в	Березюк Е.Г.	202
7г	Савченко Ю.С.	217
8а	Мамитова Г.А.	201
8б	Бабич Е.В.	220
8в	Салова Л.И.	210
8г	Степовая Е.А.	311
8д	Ковбан Т.С.	205
9а	Фатеева Е.Н.	204
9б	Глистова О.А.	305
9в	Дудко Л.	206
9г	Мастрюкова Р.Е.	312
10а	Пешкова И.В.	119
10б	Кириченко О.В.	212
10в	Осадчая Т.А.	219
10г	Горяинова Е.С.	209
11а	Данько Н.В.	307
11б	Попова С.В.	316
11в	Ходункова Л.В.	214
11г	Котелевская М.А.	117

16. Дежурному администратору:

- определить время дежурства в гимназии – с 8.00 до 17.00.
- присутствовать в гардеробе на момент окончания уроков и выхода учащихся из гимназии.

17. Определить порядок и правила организации питания в столовой гимназии:

- График работы столовой с 8.00 до 15.00
- 15.00 – 16.00 – санитарная обработка помещения
- Организованное питание учащихся на 1-4й переменах согласно графику:
 - 1 перемена –
 - 2 перемена -
 - 3 перемена –

4 перемены –

Буфетная продажа продукции на 2-4 перемене – в розницу.

- Классные руководители 1-11х классов оформляют заявки на питание учащихся, согласно графику питания находятся в столовой и обеспечивают порядок.
- Организованные обеды для учащихся, в т.ч. из многодетных и социально-незащищенных семей с 12:00 до 14:00.
- Простынчук Г.Г. разработать памятку об организации питания в школьной столовой.

18. Учителям, классным руководителям выполнять требования к организации учебно-воспитательного процесса:

- Исправления оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора, зам. директора ступени.
- Внесение изменений в классные журналы, а именно зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель согласно приказу о зачислении или выбытии учащихся.
- В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися определенное посадочное место с учетом состояния здоровья и особенностей психо-физического состояния ребенка и с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
- Ведение дневников в школе считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2-го класса.
- Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы. Запрещается выгонять учащихся из класса во время урока.
- Без разрешения администрации на уроки посторонних лиц не допускать.
- Разрешается допускать родителей (законных представителей) и других посторонних лиц только на открытые мероприятия.
- Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
- За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
- Курение учеников и учителей в школе и на школьной территории категорически запрещается.
- Сотрудники гимназии обязаны иметь медицинские книжки, допуск к работе по состоянию здоровья согласно требованиям СанПин, своевременно проходить плановые медицинские осмотры.

- Проведение внеклассных мероприятий допускается только по утвержденному директором плану.
- Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану здоровья и жизни детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы, во время прогулок, экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий.
- Посещение театров, выставок, проведение экскурсий, турпоходов и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
- Работа кружков и секций проводится согласно утвержденному директором расписанию.
- Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, проведение индивидуальных и групповых занятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учащихся в здании школы допускается только до 20.00.
- Запретить в стенах школы торговые операции, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса.

Директор гимназии №25

В.Н.Зубков